



T.C. DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

Avrupa Birliği EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı (Türkiye Ulusal Ajansı)

OKUL EĞİTİMİ ERASMUS AKREDİTASYONU PROJE YÖNETİM TOPLANTISI (2022 Yılı AçılıŐ-2021 Yılı Nihai)

29 Aralık 2022



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

İçerik

- Akreditasyon Proje Döngüsü Süreçlerine Genel Bakış
- Erasmus Planı ve Erasmus Kalite Standartları
- Hareketlilik Faaliyetleri ve Dikkat Edilecek Hususlar
- Hibe Sözleşmesi
- Hibe Kalemleri
- Destekleyici Belgeler ve Yararlanıcılar ve Katılımcılar Arasında Kullanılacak Sözleşme Modelleri
- Akreditasyon Raporlama Süreci
- Nihai Rapor



T.C. DIŐIŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

ERASMUS AKREDİTASYONU

2021-2027



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Erasmus Akreditasyonu

Kurumlara **2027** yılına kadar;

- Ulusötesi işbirliği ve deneyim paylaşımı yapma,
- **Yüksek kaliteli hareketlilikler planlama ve uygulama,**
- Uzun vadede kurumsal gelişim sağlama

imkanı sunar.

Akreditasyon - Başvuruları

Erasmus
Akreditasyonu
(KA120-SCH)
Başvurusu



Ekim 2020



Mayıs 2021



Ekim 2021



Şubat 2022



Ekim 2022

Akredite Kurumlar
İçin Öğrenci ve
Personel Hareketliliği
Proje (KA121-SCH)
Başvurusu



- Proje başlangıcı: **1 Eylül 2021**
- Sözleşme imzalandı
- İlk ön ödeme yapıldı

Akredite Kurumlar
İçin Öğrenci ve
Personel Hareketliliği
Proje (KA121-SCH)
Başvurusu



- Proje başlangıcı: **1 Haziran 2022**
- Sözleşme imzalandı
- İlk ön ödeme yapıldı

Okul Eğitimi Akredite Kurumlar

- **84** akredite kurum
 - 82 Hareketlilik Konsorsiyumu Akreditasyonu
 - 2 Tekil Akreditasyon

Okul Eğitimi Alanında
Erasmus Akreditasyonu
Kabul Beyanı



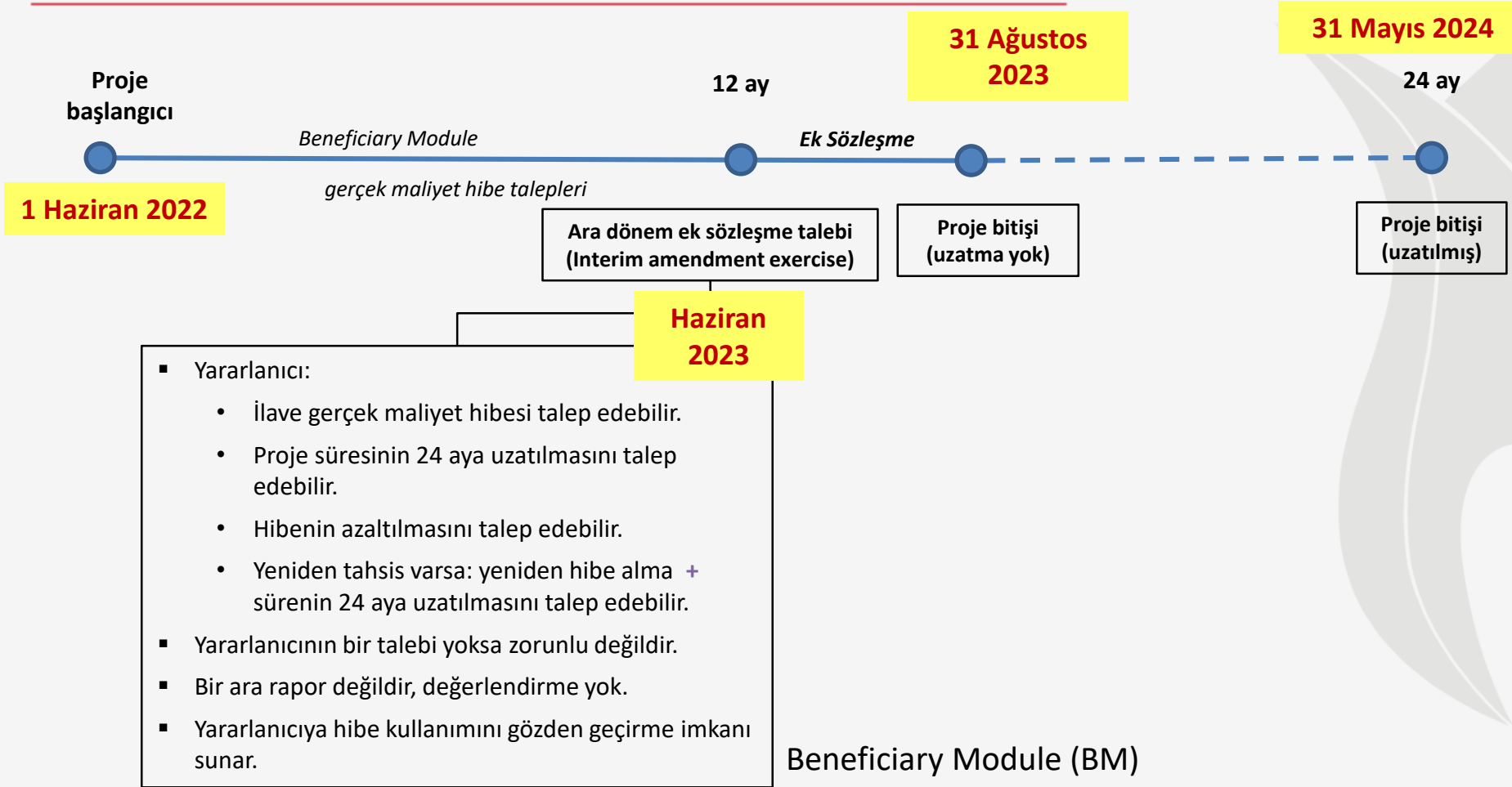


KA121-SCH OKUL EĞİTİMİ ERASMUS AKREDİTASYONUNA SAHİP KURULUŞLAR İÇİN ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ PROJELERİ

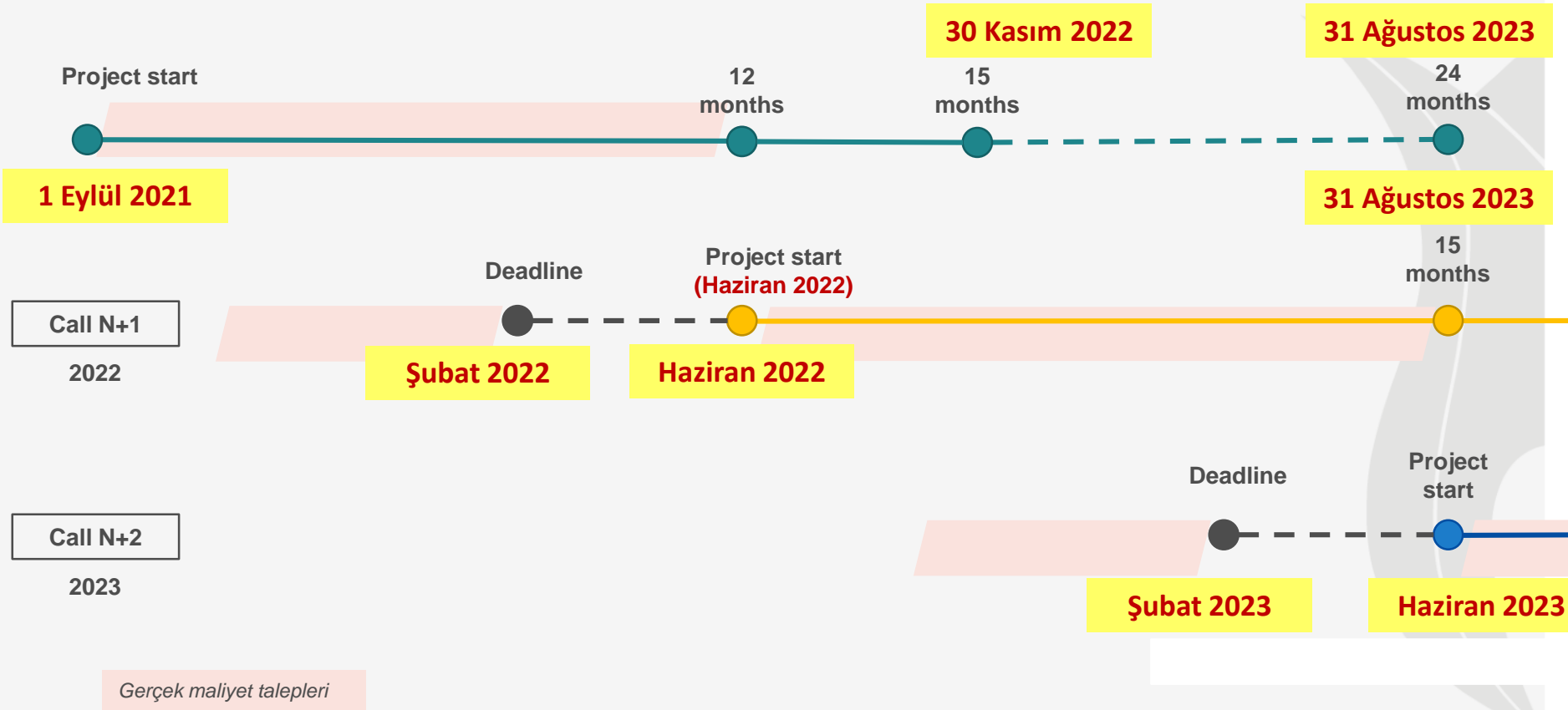
Akreditasyon Proje Süresi ve Döngüsü

- Akreditasyon proje süresi başlangıçta her proje için 15 aydır.
- 12 aydan sonra proje süresi 24 aya uzatılabilir. Yeni bir bütçe tahsisi varsa bütçe talebinde bulunulabilir.
- Bazı yıllarda bütçe talep edilmeyebilir. Ancak uygulamanın sürekliliği ve faydası açısından (az da olsa) her yıl bütçe talep edilmesi tavsiye edilir.
- Ardışık olarak üç yıl bütçe talep edilmemesi akreditasyonun sona ermesine yol açar.

Akredite Proje Döngüsü



Ardışık Teklif Çağrılarında Süreç

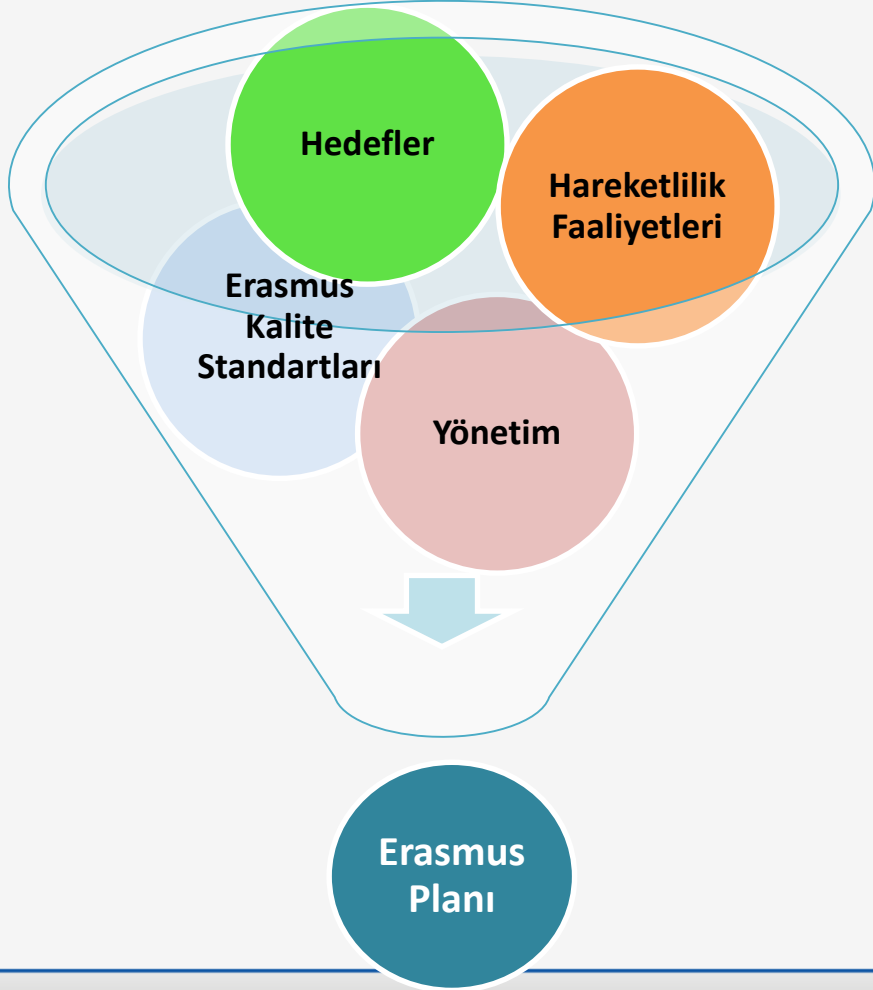


Akreditasyon Önemli Belgeler

Önemli Belgeler:

- **KA120 Başvuru Formu (KA120-SCH):** Erasmus Planı (2-5 yıllık, **Hedefler**, tahmini katılımcı sayısı, **Erasmus Kalite Standartları**, yönetim)
- **Akreditasyon Kabul Beyanı:** Onaylanmayan hedefler ve değerlendirme yorumu
- **KA121-SCH Başvuru Formu:** Erasmus Planı Hedefleri ve hedef faaliyetler, (faaliyet formatları, süresi, katılımcı sayıları, katılımcı profili)
- **KA121-SCH Hibe Sözleşmesi:** Hedef faaliyetler ve katılımcılar dahilinde onaylanan bütçe
- İlgili yıla ait **Program Rehberi**

Erasmus Planı



- Başvuruda 2 ila 5 yıl olarak planlanmıştır.
- Akreditasyon projeleri bu plana göre uygulanır.
- Akredite kurumun Erasmus Planı hedeflerine ulaşma konusundaki ilerlemesi UA tarafından periyodik izleme ve değerlendirmeye tabi tutulur.



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

ERASMUS+ KALİTE STANDARTLARI (EQS)



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Erasmus Kalite Standartları

- Hareketlilik faaliyetlerini yürütecek tüm kuruluşlar [Erasmus Kalite Standartları](#) olarak adlandırılan bir dizi kalite unsuruna uymak zorundadır.
- Bu standartlar,
 - tüm katılımcılar için iyi bir hareketlilik deneyimi ve
 - kaliteli öğrenme çıktıları sağlamak
 - hibe desteği sağlanan tüm kuruluşların Program hedeflerine katkıda bulunmalarını temin etmekamaçlarına yöneliktir.

Erasmus Kalite Standartları

- Temel Prensipler
- Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi
- Kalitenin Sağlanması ve Katılımcıların Desteklenmesi
- Sonuçların ve Program Hakkında Bilginin Paylaşılması

[Erasmus Quality Standards](#) (EN)
[Erasmus Kalite Standartları](#) (TR)

!!! Tüm yararlanıcılar (koordinatör, üyeler) tarafından uygulanan faaliyetler için

EKS – Temel Prensipler

1. Temel Prensipler

- **Dahil etme ve çeşitlilik:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, faaliyetlerinin tüm safhalarında dahil etme ve çeşitlilik prensiplerine uygun hareket etmelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, tüm katılımcılar için adil ve eşit koşullar sağlamalıdır. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar mümkün olan her durumda, daha az fırsata sahip olan katılımcıları faaliyetlerine dâhil etmek için aktif olarak çaba göstermelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, bu amaç için Program tarafından sağlanan araç ve hibelerden azami ölçüde faydalanmalıdır.
- **Çevresel sürdürülebilirlik ve sorumluluk:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, katılımcıları arasında çevresel olarak sürdürülebilir ve sorumlu davranışları desteklemeli ve teşvik etmelidir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, sürdürülebilir seyahat yöntem ve araçlarını desteklemek için Program tarafından sağlanan hibelerden azami ölçüde faydalanmalıdır.
- **Dijital eğitim - sanal işbirliği, sanal hareketlilik ve karma hareketlilikler** **İçercek şekilde:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar fiziksel hareketlilik faaliyetlerini bütünlüleyici olarak ve ortak kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek için dijital araçları ve dijital öğrenme yöntemleri kullanmalıdır. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar, bu amaçla Program tarafından sağlanan dijital araçlardan, çevrimiçi platformlardan ve diğer fırsatlardan azami düzeyde faydalanmalıdır.
- **Erasmus kuruluşları ağına aktif katılım:** Programın amaçlarından biri Avrupa Eğitim Alanının gelişimini desteklemektir. Yararlanıcı kurum/kuruluşlar örneğin; diğer ülkelerden katılımcılara ev sahipliği yaparak veya Ulusal Ajanslar veya diğer kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenen iyi uygulamaların değişimi ve diğer irtibat faaliyetlerinde yer alarak, Erasmus ağına aktif üyeleri olmaya çalışmalıdır. Deneyimli kurum/kuruluşlar, tavsiye vererek, rehberlik ederek veya diğer destek unsurlarıyla, Programda daha az deneyime sahip diğer kurum/kuruluşlarla bilgilerini paylaşmalıdır. İlgili durumlarda, yararlanıcı kurum/kuruluşlar katılımcılarını mezun faaliyetleri ve ağlarında yer almaları için teşvik etmelidir.

- Dahil etme/içerme ve çeşitlilik
- Çevresel sürdürülebilirlik ve sorumluluk
- Dijital eğitim (sanal işbirliği, sanal hareketlilik ve karma hareketlilikler dahil)
- Erasmus Kuruluşları ağına aktif katılım

EKS – 2 Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi

Tüm Yararlanıcı Kuruluşlar için

- **Temel görevler - Faaliyetlerin sahipliğinin korunması**
- **Destekleyici kuruluşlar, şeffaflık ve sorumluluk**
- Katılımcılar tarafından sağlanacak katkı
- Sonuçların kurumlara entegrasyonu
- Kurumsal kapasiteyi geliştirme
- Avrupa Komisyonu araçlarına düzenli veri girişi
- Katılımcılardan alınan geri bildirim ve iyileştirme

Temel Görevler

- **Temel görevler - faaliyetlerin sahipliğini koruma:** Yararlanıcı kurum/kuruluşlar temel uygulama görevlerinin sahipliğini korumalı ve bu görevlerini yerine getirmek için dış kaynaktan temin yapmamalı/temel uygulama görevlerini taşere etmemelidir.

Temel görevler; Program hibelerinin mali yönetimi, Ulusal Ajans ile irtibat kurulması, uygulanan faaliyetlere ilişkin raporlama yapılmasının yanısıra, uygulanan faaliyetlerin içeriğini, kalitesini ve sonuçlarını (faaliyet türü, süresi ve ev sahibi kuruluşun seçimi, öğrenme çıktılarının tanımlanması ve değerlendirilmesi vb.) doğrudan etkileyen kararların alınmasını da içerir.

Madde II.11 “Projenin ana görevleriyle ilgili faaliyetlerde taşeron çalıştırılmaz”

EKS – 2 Hareketlilik Faaliyetlerinin Başarılı Şekilde Yönetilmesi

Destekleyici kuruluşlar, şeffaflık ve sorumluluk

- Temel görevler destekleyici kuruluşlar tarafından yerine getirilemez.
- Okul Eğitimi alanında aktif olarak görev yapan tüm kuruluşlar yararlanıcı kuruma destek olabilir.
- Verilecek desteğin mahiyeti, görevler ve sorumluluklar resmi olarak tanımlanmış olmalıdır.
- Sunulacak katkı Erasmus Kalite Standartlarına uygun olmalıdır.
- Resmi raporlama araçlarına kaydedilmelidir.
- UA destekleyici kurum ve yararlanıcı arasında düzenlenen belgeleri gerektiğinde inceleyebilmelidir.
- ***Her durumda uygulanan faaliyetlerin sonuçlarından ve kalitesinden yararlanıcı kurum sorumlu olacaktır***

EKS – 2 EKS – 2 Konsorsiyum akreditasyonunda ilave kalite standartları:

- **Görev dağılımı:** Görevlerin konsorsiyum koordinatörü ve üye kuruluşlar arasında dağılımı önceden kararlaştırılmalıdır. Görevler (temel görevler dâhil), katılımcı kurum/kuruluşların hedeflerine ulaşmalarını ve yeni yeterlilikler geliştirmelerini en iyi şekilde sağlayacak şekilde paylaştırılmalıdır.
- **Hibe tahsisi:** Konsorsiyum faaliyetleri için verilen hibe, konsorsiyum koordinatörü ile üye kuruluşlar arasında katılımcı kurum/kuruluşların görev ve ihtiyaçlarıyla orantılı olarak adil ve şeffaf bir şekilde paylaştırılmalıdır.
- **Ortak karar alma:** Konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşlar, faaliyetlerini ve katılımcılarını etkileyen kararların alınma süreçlerine katılmalıdır.
- **Ev Sahibi kurum/kuruluşların seçimi ve onlarla çalışma:** Konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşlar ev sahibi kurum/kuruluşların seçiminde yer almalı ve onlarla doğrudan iletişim kurma olanağına sahip olmalıdır.
- **Uzmanlığın ve kaynakların paylaşılması:** Eğer Konsorsiyum Koordinatörü kendi sorumluluk alanlarında Program faaliyetlerini teşvik etmek ve koordine etmek için konsorsiyumu oluşturduysa, konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşların kapasitelerinin geliştirilmesinde aktif bir rol de üstlenmelidir (örneğin, konsorsiyum üyesi kurum/kuruluşların personeline eğitim vererek, onların yeni ev sahibi kurum/kuruluşlar ile iletişim kurmasını sağlayarak veya iyi uygulamaları göstererek).

EKS – 3 Kalitenin Sağlanması ve Katılımcıların Desteklenmesi

- Uygulamaya yönelik düzenlemelerin kalitesi (seyahat, konaklama, vize başvuruları vb.)
- Sağlık ve güvenlik tedbirleri dahil ilgili yasal düzenlemeler (Covid-19, seyahat sigortası, muvafakat)
- Şeffaf, adil ve kapsayıcı bir seçim süreci (tanımlanmış seçim kriterleri)
- Katılımcıların hazırlanması (dilsel/kültürel/pedagojik)
- İzleme, rehberlik ve faaliyet sırasında destek
- Dil desteği
- Öğrenme çıktılarının (tanımlaması, değerlendirilmesi ve tanınması)

Öğrenme Çıktılarının Tanınması

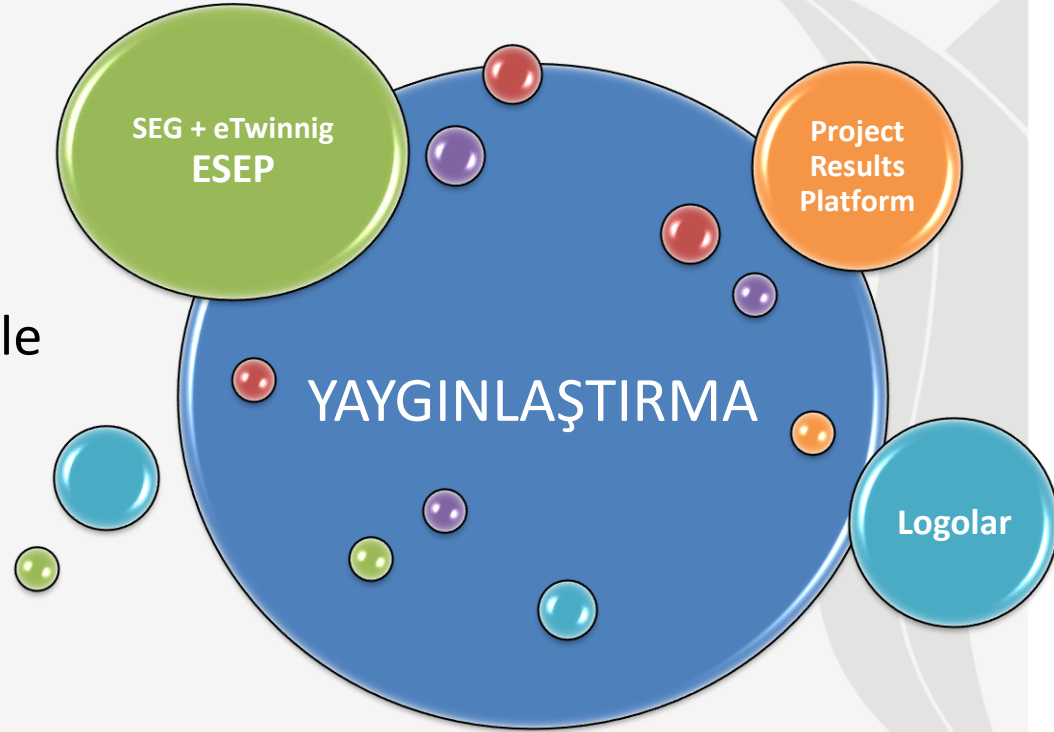
EUROPASS

- Beceri ve yeterliliklerin Avrupa'da daha açık ve kolayca anlaşılır hale getirilmesine yardımcı olan Avrupa Parlamentosu ve Konseyinin kararı (2004 yılında) ile oluşturulmuş **Avrupa Pasaportu'dur.**
- **Europas Hareketlilik Belgesi**
- Ulusal Otorite: Mesleki Yeterlilik Kurumu - Ulusal Europass Merkezi
(www.myk.gov.tr)
- Europass hakkında daha fazla bilgi için:
<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>
<https://europass.cedefop.europa.eu/tr/documents/curriculum-vitae>



EKS - 4 Sonuçlar ve Program Hakkında Bilginin Paylaşılması

- Kurum içinde paylaşım
- Konsorsiyuma dahil tüm kurumlarla paylaşım
- Diğer kuruluşlar ve kamuoyu ile paylaşım
- AB fonları ile ilgili bilgi ve paylaşım, kamuoyunca bilinirliğinin sağlanması



I.12 Avrupa Birliği Fonlarının Görünürlüğü

- İnternet sitesi ve sosyal medya dahil tüm iletişim, tanıtım ve yaygınlaştırma materyallerinde projenin Erasmus + programından fon aldığı hususu vurgulanmalıdır.
- Konuyla ilgili rehber:

<https://www.ua.gov.tr/anasayfa/icerikler/yayginlastirma-sonuclarin-kullanimi-ve-gorunurluk/>

Avrupa Komisyonu Platformları



Erasmus+ Proje Sonuçları Platformu (Madde I.10.2)

- Koordinatör, proje sonuçlarını yaygınlaştırmak amacıyla, belirtilen talimatlara uygun olarak Erasmus+ Proje Sonuçları Platformunu (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>) kullanabilir.
- [E+ Project Results Platform Guidelines for Beneficiaries](#)



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

HAREKETLİLİK FAALİYETLERİ



Erasmus+



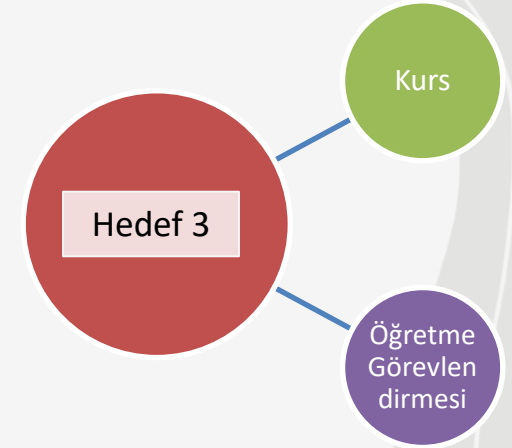
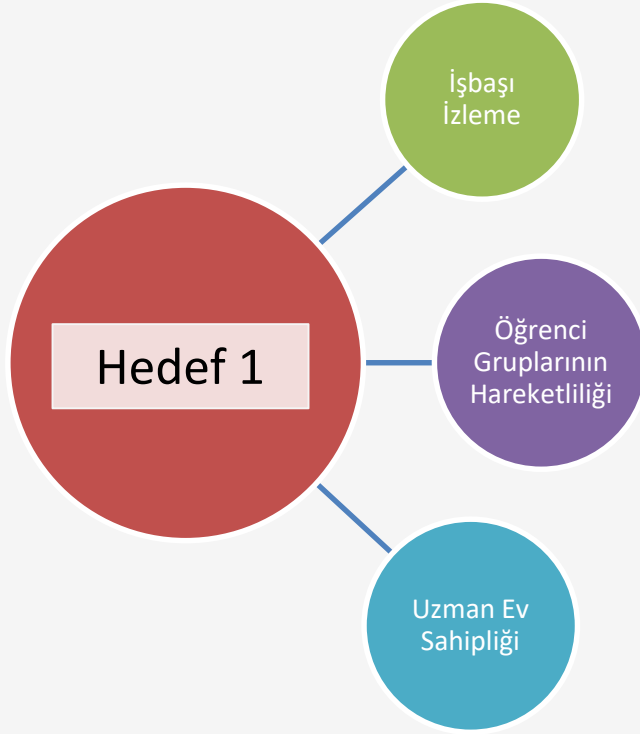
AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr

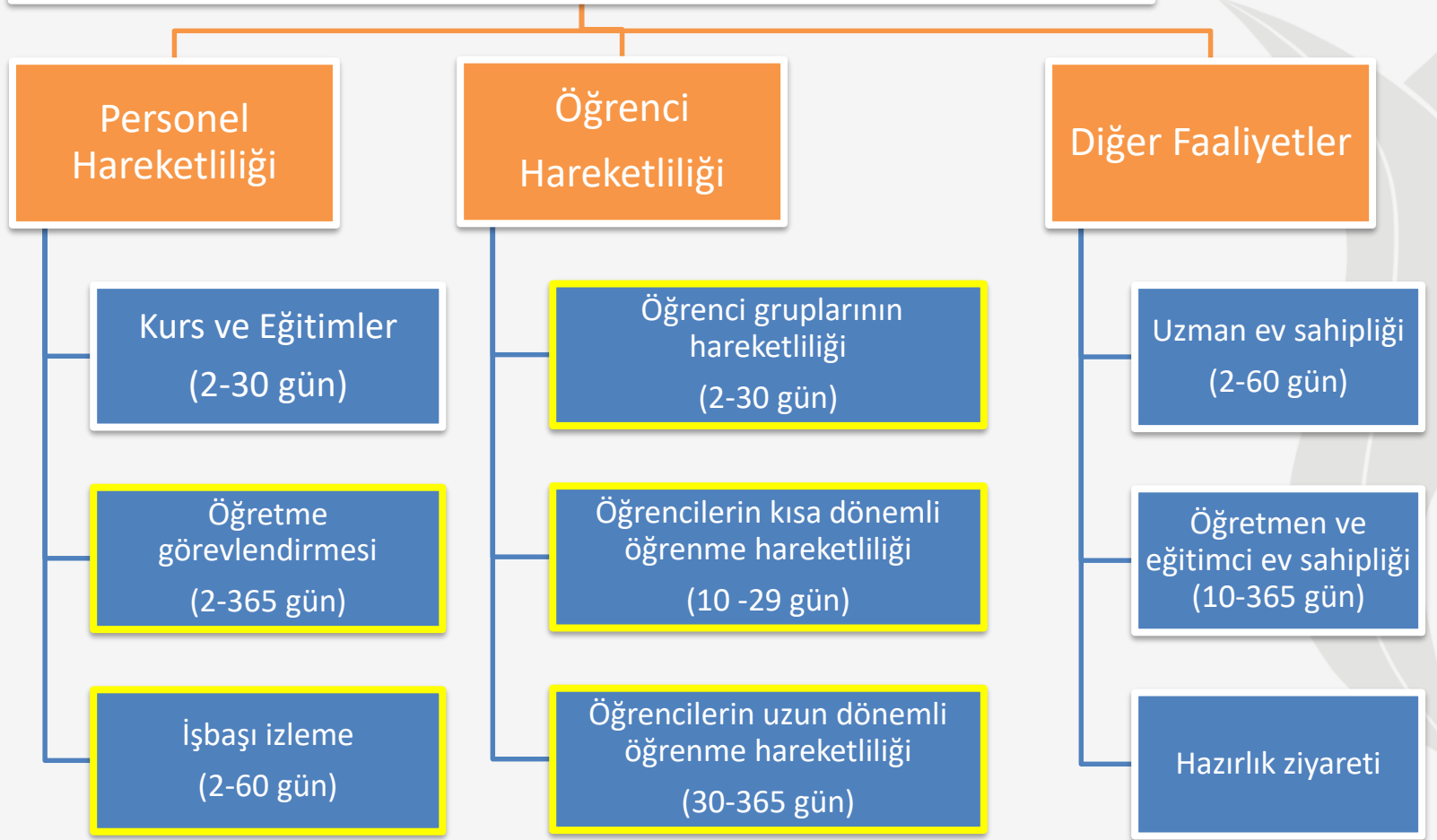


@ulusalajans

Hedeflere Uygun Faaliyetler



Hareketlilik Faaliyetleri



Kimler Katılabilir?

Personel hareketliliklerinde ve öğrenci hareketliliklerinde:

- **eğitim personeli** (öğretmenler, okul idarecileri)
- **öğrenciler**
- **diğer personel** (okul politikası, okul gelişimi ve okul eğitimi sektörünün stratejik gelişiminden sorumlu okul eğitimi ile ilgili faaliyetlerde yer alan personel)

**Bireysel katılımcıların, ilgili kurumda çalışıyor ya da kayıtlı olarak öğrenim görüyor olmaları gerekmektedir.*

Kurs

- [Kurs Kalite Standartları](#)na dikkat edilmelidir.
- Katılımcı başına **en fazla 10 gün** için kurs ücreti talep edilebilir.
- Kurs sağlayıcı ücretler ve bu ücretlerin kapsadığı hizmetler için katılımcılara açıkça bilgi sunmalıdır.
- Konuda uzman/deneyimli eğitmenler tarafından verilmeli.
- Kursun içeriği güncel, alandaki son araştırma ve uygulamalara dayanmalıdır.
- Karma gruplardan (uluslar arası) oluşmalıdır. (**En az iki farklı ülkeden katılımcı içermeli ve interaktif bir katılım sağlanmalıdır.**)
- Yabancı dilde olmalıdır.
- Kurs günde en az beş saatlik öğrenme etkinliklerini içermelidir.

Öğrenci Hareketliği (grup/bireysel)

- Ev sahibi kurum **okul** olmalıdır.
- **Öğrenci gruplarının hareketliliğinde** bir grupta en az 2 öğrenci ve uygun sayıda refakatçi olmalıdır. En az 2 Program Ülkesinden öğrencileri içermelidir. Tek yönlü olabileceği gibi hibe alan bir ev sahibi kuruluşla karşılıklı olarak da yapılabilir.
- **Kısa ve uzun dönemli öğrenci hareketlilikleri** bireyseldir. Öğrenci için hazırlanmış bireysel bir öğrenme programı içermelidir.

Hazırlık Ziyaretleri

- Hareketlilik faaliyeti ile ilişkili olmalıdır
- Gerekçeleri iyi bir şekilde açıklanmalıdır.
- Faaliyet öncesinde gerçekleştirilebilir.
- Katılımcıları (en fazla üç) personel hareketliliğine katılabilecek kişiler ile uzun dönem hareketlilik katılımcısı veya dezavantajlı katılımcılar olabilir.
- Hazırlık ziyareti, kurs faaliyeti için yapılamaz.

Öğretmen Ev Sahipliği

- Öğretmen ve eğitimci ev sahipliği için ev sahibi kurum **100 Avro** kurumsal destek hibesi alır. Seyahat ve bireysel destek hibesi, öğretmeni **gönderen** kurum tarafından karşılanır.
- Katılımcı eğitimi devam eden ya da mezuniyeti üzerinden 12 ay geçmemiş mezun öğretmen adaylarıdır.
- Faaliyet ev sahibi kuruluştaki gerçekleştirilir.

Kurs ve Hareketlilikler için faydalı linkler:

- [Quality standards for courses under Key Action 1](#) (Kurs faaliyeti içeren başvurularda Komisyon tarafından yayınlanan Kurs Kalite Standartlarına dikkat edilmesi önerilmektedir.)
- [Erasmus+ Kalite Standartları](#)
- [ESEP \(School Education Gateway+eTwinning\)](#)
- [Project Results Platform](#)



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

ERASMUS+ HİBE SÖZLEŞMESİ



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Hibe Sözleşmesi

Özel Şartlar

- Projenin başlangıç ve bitiş tarihleri
- Azami hibe miktarı
- İlk ön ödeme
- Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi
- Erasmus+ raporlama ve yönetim aracı

Ekler

- Ek I Genel şartlar
- Ek II Tanım; Tahmini bütçe; (Diğer yararlanıcıların Listesi)
- Ek III Mali ve akdi şartlar
- Ek IV Geçerli oranlar
- Ek V Diğer yararlanıcı(lar) tarafından koordinatöre sunulan yetki belgeleri
- Ek VI Yararlanıcılar ve katılımcılar arasında kullanılacak sözleşme modelleri
- Ek VII Covid-19 Ek Mali ve Akdi Şartlar

Hibe Sözleşmesi

Madde I.1.2 Yararlanıcılar, geçerli kalite standartları ve akreditasyonları için geçerli olan diğer tüm kurallara riayet ederler.

MADDE II.2 – YARARLANICILARIN GENEL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE ROLLERİ

II.2.1 Yararlanıcıların genel yükümlülükleri ve rolleri

Yararlanıcılar:

- (a) eylemin Sözleşmenin şartlarına uygun olarak ifa edilmesinden **müştereken ve müteselsilen** sorumludurlar. Bir yararlanıcı eylemin kendine ait kısmını uygulamada başarısız olursa, diğer yararlanıcılar (*azami hibe tutarını* artırmadan) bu kısmın uygulamasından sorumlu olurlar;
- (b) yürürlükteki AB, uluslararası ve ulusal hukuk uyarınca bağlı oldukları yasal yükümlülüklerine **müştereken veya münferiden** uymalıdır,
- (c) eylemin düzgün bir şekilde uygulanması için uygun iç düzenlemeleri yapmalıdır. Düzenlemeler işbu Sözleşmenin hükümleriyle tutarlı olmalıdır. Özel Şartlar bölümünde öngörülen hallerde, bu düzenlemeler, **yararlanıcılar arasında imzalanan bir iç iş birliği sözleşmesi biçimini** almalıdır.

Ödeme

Azami hibenin %80'ni tutarında ilk ön ödeme

Nihai Rapor incelemesini takiben yapılacak bakiye ödemesi

I.4.10 Ödeme taleplerinin para birimi ve avroya çevrilmesi

- Avro biriminde genel hesapları olan yararlanıcı, başka bir para biriminde yaptığı masrafları **kendi olağan muhasebe uygulamaları doğrultusunda** avroya çevirmelidir.
- Diğer para birimlerinde gerçekleşen masrafların avroya dönüştürülmesi, **yararlanıcı tarafından masrafların gerçekleştirildiği tarihte geçerli** olan Komisyon tarafından belirlenen ve http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cf m internet sitesinde yayımlanan **aylık** döviz kuru üzerinden yapılmalıdır.

Madde I.13 Katılımcılara Yönelik Destek

Yararlanıcılar:

- Seyahat, bireysel destek, dil desteği, kurs ücretleri ve hazırlık ziyaretleri bütçe kategorilerine yönelik mali desteğin tamamını Ek IV'te belirtilen **birim katkı oranlarını** uygulayarak proje **faaliyetlerinin katılımcılarına aktarmalıdır**;
- Veya yukarıda belirtilen aynı bütçe kategorilerine yönelik desteği proje faaliyetlerinin katılımcılarına, **gerekli mal ve hizmetlerinin karşılanması** şeklinde sağlamalıdır. Bu durumda yararlanıcılar, bu mal ve hizmetlerin gerekli kalite ve güvenlik standartlarına uygun olarak karşılanmasını temin etmelidir.

Yararlanıcılar, tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesini sağladıkları sürece, önceki paragrafta belirtilen **iki seçeneği birleştirebilir**. Bu durumda, her bir seçenek için geçerli olan şartlar ilgili seçeneğin uygulandığı bütçe kategorileri için geçerlidir.

I.4.8 Koordinatör tarafından diğer yararlanıcılara yapılan ödemeler

Koordinatör, diğer **yararlanıcılara yapılacak tüm ödemeleri banka havalesiyle yapmalı** ve her bir yararlanıcıya gönderdiği tutarla ilgili gerekli kanıtları Madde II.27'de belirtilen kontroller ve denetimler için saklamalıdır.

Madde I.8 Katılımcıların Korunması ve Güvenliği

- Katılımcıların güvenliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Yurtdışında hareketlilik faaliyetlerine katılan katılımcılar sigorta yaptırmalıdır. Sigorta řu durumları kapsamalıdır:
 - Seyahat sigortası
 - Kaza ve ciddi hastalık
 - Ölüm
- Reşit olmayanların korunması ve güvenliğine ilişkin geçerli düzenlemelere tam olarak riayet edilmesini sağlamalıdır: ebeveyn veya vasi onayı, sigorta düzenlemeleri ve yaş sınırları.

Bütçe Aktarımları

MADDE I.15 Bütçe Aktarımlarına İlişkin Özel Hükümler

- Yararlanıcı, hibesini Ek II'de tanımlanan hedef faaliyetleri gerçekleştirme amacıyla ve **Ek IV'te** belirtilen finansman kurallarına tam olarak riayet ederek yönetir. Madde II.22'nin birinci alt paragrafına istisna olarak *katılımcılar için dâhil etme desteği* bütçe kategorisinden başka bir bütçe kategorisine yapılacak tüm bütçe aktarımları **sözleşme değişikliği** ile yapılır..

MADDE II.22 Bütçe Aktarımları

- Eylemin Ek II'de açıklanan şekilde uygulanması halinde, yararlanıcıların Ek II'de belirtilen **tahmini bütçede kendileri ve farklı bütçe kategorileri arasında aktarım yapmak suretiyle** ayarlama yapmalarına izin verilir.

EK II Hibe Sözleşmesi

- Projenin uygulanması sırasında, yararlanıcı **hibe sözleşmesinde değişiklik talep etmeksizin gösterge niteliğindeki hedeflerde değişiklik yapabilir**. Ancak yararlanıcı, **bütçe tahsisi aşamasında öncelikli olarak nitelendirilen hedeflere daima öncelik vermelidir**. Refakatçiler ve hazırlık ziyaretleri için belirlenen hedefler en düşük önceliklidir. Nihai rapor aşamasında, yararlanıcı uygulama sırasında meydana gelen değişiklikleri açıklayacaktır.

II.10 Projenin Uygulanması İçin Gerekli İhalelerin Verilmesi

- Projenin uygulanmasının mal, iş veya hizmet satın alınmasını gerektirdiği hallerde, ihalenin ödenen para karşılığında **en iyi değeri sunan teklife** veya uygun bulunursa, **en düşük fiyatı sunan teklife verilmesi şartıyla** yararlanıcı **kendi satın alma uygulamaları dahilinde** sözleşme yapabilir. Bunu yaparken, herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmalıdır

II.15 Mücbir Sebep (Force Majeure)

- II.15.1 Mücbir sebebe maruz kalan taraf, gecikmeksizin diğerk tarafa durumun ya da olayın mahiyetini, devam edeceği olası süreyi ve tahmin edilen etkilerini belirten *resmi bir bildirim* göndermelidir.
- II.15.2 Taraflar, mücbir sebeplerden kaynaklanan hasarı sınırlamak için gerekli tedbirleri almalıdır. Taraflar projenin uygulanmasını mümkün olduğunca çabuk bir şekilde tekrar başlatmak için ellerinden gelen çabayı göstermelidir.

II.19.4 - Uygun Olmayan Masraflar

- Sermaye geliri ve yararlanıcı tarafından ödenen temettüleri;
- Borç ve borç hizmet giderleri;
- Zarar karşılıkları veya borçlar;
- Faiz borcu;
- Belirsiz borçlar;
- **Kur farkından kaynaklanan zararlar;**
- Komisyon havalelerine yararlanıcının bankası tarafından uygulanan havale ücreti;
- Birlik bütçesinden hibelendirilen başka bir eylem altında yararlanıcı tarafından beyan edilen masraflar.
- Üçüncü taraflardan sağlanan aynı yardımlar;
- **Aşırı veya dikkatsiz harcama;**
- **Mahsup edilecek KDV.**

Belgelerin Saklanması

MADDE II.27.2 Belgeleri saklama görevi

Yararlanıcılar, özellikle muhasebe ve vergi kayıtları olmak üzere, ilgili ulusal mevzuat ve bu mevzuatın içerdiği hükümler izin veriyorsa, **tüm orijinal belgeleri, dijital kopyaları ile birlikte, ödeme tarihi itibarıyla 5 yıl boyunca saklamalıdır.**

Hibenin azami miktarı **60.000 Avro'yu aşmıyor ise**, belgelerin saklanması ile ilgili bu süre **3 yıl** ile sınırlıdır.



ERASMUS+ HİBE SÖZLEŞMESİ

Ek III Mali ve Akdi Şartlar

Hibenin hesaplanması ve Destekleyici Belgeler

Hibe Kalemleri

Birim Maliyet

- Kurumsal Destek
- Seyahat Desteği
- Bireysel Destek
- Kuruluşlar İçin Dahil Etme Desteği
- Hazırlık Ziyareti
- Kurs Ücreti
- Dil Desteği

Gerçek Maliyet

- Katılımcılar için Dahil Etme Desteği
- İstisnai Masraflar



Hibe Kalemleri

Kurumsal Destek

- **Hareketlilik faaliyetlerinin uygulanması ile doğrudan ilgili** ve diğer hibe kalemleri kapsamına girmeyen masraflara yöneliktir.
- **Hareketlilik faaliyetine hazırlık** (pedagojik, kültürel ve diğer); faaliyet esnasında izleme; sanal ve karma hareketlilikler için gerekli hizmet ve araçlar; öğrenme çıktılarının tanınırlığı, sonuçların yaygınlaştırılması gibi maliyetlere katkı niteliğindedir.
- **Kurs faaliyeti hariç hem gönderen hem de ev sahibi kuruluşun kurumsal destek masrafını kapsar.** Bu hibenin nasıl paylaşılacağına taraflar birlikte karar verir.
- Faaliyetin türüne göre katılımcı başına farklı **birim maliyetlerden** oluşur. Refakatçiler kurumsal destek hesaplamasında **dikkate alınmaz.**

100 Avro

- Öğrenci gruplarının hareketliliğinde her bir öğrenci için (grup başına en fazla 1000 €)
- Kurs
- Uzman ev sahipliği
- Öğretmen ve eğitimci ev sahipliği

350 Avro (100 katılımcı dan sonra 200 €)

- Öğrencilerin kısa dönemli öğrenme hareketliliği
- Öğretme görevlendirmesi
- İşbaşı izleme

500 Avro

- Öğrencilerin uzun dönemli öğrenme hareketliliği

Hibe Kalemleri

Seyahat

- Mesafe bandına göre katılımcı başına birim maliyet olarak hesaplanır. Mesafe hesaplamasında Komisyonun [Mesafe Hesaplama Aracı](#) (Distance Calculator) kullanılır.
- Standart ve Yeşil Seyahat (Green Travel) olmak üzere iki kategoride talep edilebilir. Yeşil Seyahat, seyahatin ana güzergahının otobüs, tren, araç paylaşımı gibi daha düşük karbonlu araçlarla yapılması halinde seçilebilir.

Travel distance	Standard travel	Green travel
0 – 99 km	23 EUR	
100 – 499 km	180 EUR	210 EUR
500 – 1999 km	275 EUR	320 EUR
2000 – 2999 km	360 EUR	410 EUR
3000 – 3999 km	530 EUR	610 EUR
4000 – 7999 km	820 EUR	
8000 km or more	1500 EUR	

Hibe Kalemleri

Bireysel Destek

- **Katılımcı sayısı, faaliyet süresi ve ev sahibi ülkeye** göre birim maliyet olarak hesaplanır.
- Standart seyahat için en fazla 2, Yeşil Seyahat için ek olarak 4 günlük bireysel destek hibesi yol günleri için de talep edilebilir.
- Faaliyetin 15. gününden itibaren: Katılımcı başına günlük aşağıdaki tabloda belirtilen miktarın %70'i.

Ev sahibi ülke	Personel hareketliliği için Avro bazında günlük miktar	Okul Öğrencileri için Avro bazında günlük miktar
1. Grup: Norveç, Danimarka, Lüksemburg, İzlanda, İsveç, İrlanda, Finlandiya, Lihtenştayn	135	80
2. Grup: Hollanda, Avusturya, Belçika, Fransa, Almanya, İtalya, İspanya, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Yunanistan, Malta, Portekiz	120	70
3. Grup : Slovenya, Estonya, Letonya, Hırvatistan, Slovakya, Çek Cumhuriyeti, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Bulgaristan, Kuzey Makedonya Cumhuriyeti, Sırbistan	105	60

Aynı miktarlar refakatçiler için de geçerlidir.

Hibe Kalemleri

Dahil Etme Desteği

- **Kuruluşlar İçin Dahil Etme Desteği:** İmkanı kısıtlı katılımcılar için hareketlilik faaliyetlerinin organizasyonu ile ilgili maliyetler için katılımcı başına (**100 Avro**) birim maliyet
- **Katılımcılar İçin Dahil Etme Desteği:** Katılımcıya ait gerekçelendirilmiş ilave masraflar ile diğer hibe kalemlerinde talep edilmediyse refakatçisine ait seyahat ve bireysel destek masraflarını içeren **gerçekleşen maliyetleri içerir.**
- Başvuru aşamasında veya proje uygulamasının ilk 12 ayında (ek sözleşme ile) istenebilir.

Kurs Ücreti

- Katılımcı başına **günlük 80 Avro olarak en fazla 10 gün** için talep edilebilir.

Hibe Kalemleri

Hazırlık Ziyaretleri

- Katılımcı başına 575 Avro, her bir ziyaret için en fazla üç kişiye kadar verilir.
- Seyahat ve bireysel desteğe yöneliktir.

Dil Desteği

- Katılımcı başına 150 Avro.
- 31 günden az süren personel hareketliliği ve öğrencilerin grup hareketliliği için talep edilemez.

İstisnai Masraflar

- Uzak bölgelere yapılan ve standart seyahat maliyetleri ile karşılanamayan, yüksek seyahat maliyeti için talep edilebilir. (%80 üzerinden değerlendirilir)
- Vize, ikamet izni, aşılar ve sağlık belgeleri ile ilgili masraflar (%100 üzerinden değerlendirilir)

Destekleyici Belgeler (Hibenin hak edilmesi için zorunlu)

Bireysel Faaliyetler

(işbaşı izleme, kurs, öğretim görevlendirmesi, eğitimci ev sahipliği, kısa/uzun dönemli öğrenci, uzman daveti)

- Katılımcının faaliyete katılımını kanıtlayan, **katılımcının adını, öğrenme çıktılarını, ayrıca faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihlerini** belirten Europass Hareketlilik belgesi veya başka bir belge şeklindeki katılım belgesi. **Refakatçilerin**, faaliyet sırasında katılımcılara destek olması durumunda, refakatçilerin adları ve kalış süreleri de belirtilmelidir.
- Destekleyici belgeler, ev sahibi kuruluş ve katılımcı tarafından imzalanmalıdır.
- **Öğrenme anlaşması ve Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı belge şablonları** bu bilgileri içermek koşuluyla destekleyici belge yerine geçer.
- **Uzman davetinde Davet Edilen Uzman Tarafından Sağlanan Erasmus+ Öğrenim Programı şablonu** destekleyici belge yerine geçer.

Grup Faaliyetleri

(öğrenci gruplarının hareketliliği)

- Katılımcıların (refakatçiler dahil) faaliyete katılımını kanıtlayan **katılımcı listesi** ve uygulanan **öğrenme programı (faaliyet programı, kullanılan yöntemler, elde edilen öğrenme çıktıları ve faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihi de dâhil** içerecek şekilde düzenlenmiş).
- Destekleyici belgeler, gönderen kuruluş ve ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmalıdır.
- **Grup Faaliyetleri için Öğrenim Programı şablonu** yukarıdaki bilgileri içermek koşuluyla destekleyici belge yerine geçer.

Destekleyici Belgeler (Hibenin hak edilmesi için zorunlu)

Hazırlık Ziyaretleri

- **Katılım Sertifikası**
- Hazırlık ziyaretine katılımı kanıtlayan **katılımcı ve ev sahibi kuruluş tarafından** imzalanmış, kişinin **adını**, faaliyetin **amacını** belirten **katılım belgesi** ve ziyarete ilişkin **bir gündem.**

Dektekleyici Belgeler

Kuruluşlar için Dahil Etme Desteği;

Katılımcının, Program Rehberinde daha az fırsata sahip katılımcılar için tanımlanan kategorilerden birinde yer aldığına ilişkin **Merkez tarafından kanıtlayıcı belge olarak belirtilen belgeler.**

Sürdürülebilir ulaşım araçlarının (Yeşil Seyahat) kullanılması durumunda;

Seyahat hibesini alan kişi ve gönderen kuruluş tarafından imzalanmış doğruluk beyanı destekleyici belge yerine geçer. Grup faaliyetlerinde, sorumlu bir refakatçi doğruluk beyanını grup adına imzalar. Katılımcılar, **seyahat belgesini (ulaşım biletlerini) saklamak** ve talep edilmesi halinde belgeyi yararlanıcıya vermekle yükümlü oldukları konusunda bilgilendirilir.

Dil desteği

Dil kurslarına katılımı kanıtlayan, kurs sağlayıcı veya kursu veren kuruluş tarafından **imzalanmış, katılımcının adını, öğretilen dili, verilen kursların biçimini ve süresini belirten katılım belgesi** (imzalı ve tarihli belge) veya **fatura.**

Destekleyici Belgeler (gerçek maliyet)

Katılımcılar için dahil etme desteği

- **Faturayı düzenleyen kuruluşun adını, adresini, fatura tutarını, para birimini ve tarihini belirten**, ilgili masrafların ödendiğini kanıtlayan faturalar.
- Bu bütçe kategorisindeki her bir masraf kalemi için yararlanıcı, masrafların türünü ve gerçekleşen maliyetlerin **gerçek miktarını** raporlamalıdır.
- Gerçekleşen uygun masrafların **%100'ü** ödenir.

İstisnai Masraflar

- Seyahat masrafları olması durumunda: **faturayı veren kurumun adının ve adresinin, tutarın ve para biriminin, fatura tarihinin ve seyahat güzergahının yer aldığı** ve ilgili masrafların yapıldığını kanıtlayan **faturalar**. Gerçekleşen uygun masrafların **%80'i** ödenir.
- Vize, ikamet izni, aşı ve sağlık belgeleriyle ilgili seyahat masrafları durumunda: **faturayı hazırlayan kuruluşun adını ve adresini, faturanın tutarı ve para birimini ve fatura tarihini belirten faturaları** temel alarak ilgili masraflara ilişkin ödeme kanıtıdır. Gerçekleşen uygun masrafların **%100'ü** ödenir.

Ek VI Yararlanıcı ve Katılımcı Arasında Kullanılacak Sözleşme Modelleri

- **Erasmus+ Bireylerin Hareketliliği Hibe Sözleşmesi Modeli** (bireysel öğrenme hareketliliklerde uygulanır grup hareketliliklerine de uyarlanabilir.)
- **Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Şablonu** (Erasmus Kalite Standartları gereği hareketlilik öncesinde, bireysel öğrenme hareketliliğinde zorunlu, kurs için opsiyonel)
- **Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı Belge Şablonu** (hareketlilik sonrasında, bireylerin öğrenme hareketliliğinde ve kurs için zorunlu, **Destekleyici Belge**)
- **Grup Faaliyetleri için Erasmus+ Öğrenim Programı Şablonu** (öğrenci gruplarının hareketliliğinde zorunlu **Destekleyici Belge**)
- **Davet Edilen Uzman Tarafından Sağlanan Erasmus+ Öğrenim Programı** (uzman davetinde zorunlu, **destekleyici belge**)

Yukarıda belirtilen tüm belgelere kurumunuzun TURNA hesabından (<https://turna.ua.gov.tr>) ulaşılır.

Ek VI Yararlanıcı ve Katılımcı Arasında Kullanılacak Sözleşme Modelleri

Başvuru İşlemleri - Kurum Yetkileri Kurumsal 39

TURNA Projelerim

Proje No	Başvuran	Proje Adı
1 2021-1-TR01-KA121	Proje Yetkilisi	proje adı

- Yararlanıcılar ve Katılımcılar Arasındaki Hibe Anlaşmaları >
- Ödeme Belgesi Ekle
- Sözleşme Belgesi Ekle

- Erasmus+ Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Hibe Sözleşmesi Modeli
- Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Şablonu
- Erasmus+ Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı Belge Şablonu
- Grup Faaliyetleri için Erasmus+ Öğrenim Programı Şablonu
- Davet Edilen Uzman Tarafından Sağlanan Erasmus+ Öğrenim Programı

Ek VI Yararlanıcı ve Katılımcı Arasında Kullanılacak Sözleşme Modelleri

Faaliyet Türü	Bireylerin Hareketliliği Hibe Sözleşmesi (Grant Agreement with participants)	Öğrenme Anlaşması (Learning agreement)	Öğrenme Anlaşması Tamamlayıcı Belge (Learning agreement complement)	Grup Faaliyetleri için Öğrenim Programı (Learning programme for group activities & participants list)	Katılım Sertifikası (Attendance certificate****)	Europass Hareketlilik Belgesi (Europass Mobility)	Katılımcı Raporu (Participant report)
İşbaşı İzleme	Uygulanır	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Öğretme görevlendirmesi	Uygulanır	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Kurs ve Eğitimler	Uygulanır	Opsiyonel*	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III) (belge katılımcının adını, öğrenme çıktılarını, kursun adını ve katılımcının kursa katılımının başlangıç ve bitiş tarihlerini içermelidir)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Öğrencilerin kısa dönemli öğrenme hareketliliği	Uygulanır	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Öğrencilerin uzun dönemli öğrenme hareketliliği	Uygulanır	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Öğretmen ve eğitmen ev sahipliği	Uygulanmaz	Erasmus Kalite Standartları Zorunlu Belge**	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Uygulanmaz	Opsiyonel	Önerilir	Zorunlu
Uzman ev sahipliği	Uygulanır	Uygulanmaz	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)***	Uygulanmaz	Opsiyonel	Uygulanmaz	Uygulanmaz
Öğrenci gruplarının hareketliliği	Opsiyonel	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III)	Opsiyonel	Uygulanmaz	Zorunlu (grup lideri olan refakatçi tarafından doldurulur)
Hazırlık Ziyaretleri	Opsiyonel	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Zorunlu Destekleyici Belge (Ek III) Katılımcı ve ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış Katılım Sertifikası ve ziyarete ilişkin bir gündem	Uygulanmaz	Uygulanmaz
Refakatçiler (Engelli katılımcı olması durumunda)	Opsiyonel	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Uygulanmaz	Önerilir	Uygulanmaz	Uygulanmaz

III.VI . Hibe Yararlanıcısının Kontrolü ve Destekleyici Belgelerin Sağlanması

- Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu, hibenin kullanımıyla ilgili olarak **teknik ve mali kontroller ve denetimler** yapabilir.
- Üç tür kontrol vardır:
 - I. Nihai rapor kontrolü
 - II. Ayrıntılı kontrol
 - III. Yerinde kontrol
 - Proje uygulaması sırasında yerinde kontrol
 - Proje sonrası yerinde kontrol
 - Sistem Denetimi (akreditasyon sonucunda üstlenilen taahhütlere uygunluğunun belirlenmesi)
- Kontroller ve denetimler sözleşmenin uygulanması sırasında veya bakiyenin ödendiği tarihten sonra gerçekleştirilebilir.

Ek VII Sadece Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler İçin Geçerli Olan Ek Mali Ve Akdi Şartlar

❖ **Seyahat, bireysel destek ve kurs ücretleri sanal faaliyetler için geçerli değildir.**

- **Kurumsal Destek**

Hibe miktarı, sanal hareketlilik faaliyetlerindeki toplam katılımcı sayısının, sözleşmenin Ek IV bölümünde belirtilen uygun **birim katkıyla** çarpılmasıyla hesaplanır.

- **Katılımcılar İçin Dahil Etme Desteği**

İmkanı kısıtlı katılımcılarla **doğrudan ilişkili ve sanal faaliyetlerin uygulanması için gerekli** olan harcamalar.

- **İstisnai Masraflar**

Covid-19 nedeniyle uygulanacak **sanal hareketlilik faaliyetleri için gerekli ekipman ve/veya hizmet satın alımı ve/veya kiralanmasıyla ilgili masrafları** karşılamak için yararlanıcı, birim maliyete dayalı herhangi bir bütçe kaleminin en fazla **%10'una** kadarını istisnai masraflar bütçe kalemine aktarabilir.

Gerçekleşen uygun masrafların **%75'inin** ödenmesi şeklindedir.

Hibeyle İlgili Genel Kurallar

Harcamalar,

- Proje süresi içinde gerçekleşmiş olmalıdır.
- Erasmus Kalite Standartları gözetilerek yapılmalıdır.
- Tanımlanabilir, doğrulanabilir ve belgelerle desteklenmiş olmalıdır.
- İlgili mevzuat gereğince proje kapsamındaki harcamaların **muhasebe kaydı** tutulmalıdır.
- Komisyonun belirlemiş olduğu araçlar üzerinden rapor edilmelidir.





T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

AKREDİTASYON SÜRECİNDE RAPORLAMA



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

Akreditasyon Sürecinde Raporlama

- **Nihai Rapor:**

Her hibe sözleşmesinin sonunda, akredite kurum/kuruluş, gerçekleşen faaliyetler ve hedefler hakkında bir kapanış raporu sunacaktır (azami 100 puan).

- **Akreditasyon İlerleme Raporu:**

Erasmus Planının içeriğine dayanarak ve 5 yıllık bir süre boyunca en az bir kez

- Erasmus kalite standartlarına uygunluğun nasıl sağlandığına (0-100 puan)
- Erasmus Planı hedeflerinin nasıl ilerlediğine (0-100 puan)
- Erasmus Planı Güncelleme Raporu

** * Ulusal Ajans akredite kurumlara ve konsorsiyum üyelerine ve destekleyici kuruluşlara izleme ziyareti gerçekleştirebilir.*

Akreditasyon Sürecinde Raporlama

Akreditasyon Sürecinde Raporlama - Modüler Yaklaşım*									
Rapor Modülü Adı	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
M1-Hibe Sözleşmesi Sonu Nihai Rapor	Akreditasyon	Hibe Sözleşmesi	M1	M1	M1	M1	M1	M1	
M2-Erasmus Kalite Standartları Raporu					M2			M2	
M3-Erasmus Planı İlerleme Raporu						M3			M3
M4-Erasmus Planı Güncelleme Raporu						M4			M4

**Modüler yaklaşım kapsamında Türkiye Ulusal Ajansı tarafından raporlar modül olarak ayrı ayrı ya da birleştirilerek talep edilebilir.*



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

NİHAİ RAPOR



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans

I.4.4 Nihai rapor ve bakiye ödemesi talebi

- Koordinatör, Madde I.2.2'de belirtilen Projenin bitiş tarihinden itibaren **60 takvim günü** içerisinde Projenin uygulanmasıyla ilgili olarak bir nihai rapor sunmalıdır.
- **Birim katkılara dayalı olarak talep** edilen katkının gerekçelendirilmesi için gerekli bilgileri içermelidir.
- Koordinatörün hibenin bakiye kısmına ilişkin **ödeme talebi** olarak kabul edilir.
- Koordinatör bakiye ödemesi talebinde sunulan bilgilerin **eksiksiz, güvenilir, doğru olduğunu ve harcamaların uygun masraf olduğunu ve kanıtlayıcı belgelerle doğrulanabilirliğini** tasdik etmelidir.

III.IV NİHAİ RAPOR

- Nihai rapor, katılımcı raporları, bu Hibe Sözleşmesi kapsamında gerekli diğer proje belgeleri ve Erasmus kalite standartları ile birlikte değerlendirilecektir.
- Değerlendirmenin sonucu azami **100 puan** üzerinden puanlanacaktır.
- Projenin, bu Sözleşmenin **Ek II'sinde tanımlanan hedeflerle, onaylanmış Erasmus Planı ve Erasmus kalite standartlarıyla ne ölçüde uyumlu olduğunu ölçmek için ortak bir değerlendirme kriterleri seti** kullanılacaktır.

Nihai Rapor Değerlendirme Kriterleri

**Faaliyet hedeflerine ulaşma ve Erasmus Plan ile tutarlılık
(Delivering targets and coherence with Erasmus Plan) (50 points)**

**Erasmus Kalite Standartlarına Uygunluk
(Compliance with Erasmus quality standards) (50 puan)**

Faaliyet hedeflerine ulaşma ve Erasmus Plan ile tutarlılık (50 Puan)

Ne ölçüde;

- Verilen hibe yararlanıcı tarafından **kullanılmıştır**. (veya düşük kullanım için yeterli gerekçe sunulmuştur)
- Yararlanıcı, hibe sözleşmesinde tanımlanan gösterge faaliyet hedefleri dikkate alındığında **hibesini etkin ve verimli bir şekilde yönetmiş** ve uygulanan faaliyetlerin **etkisini** en üst düzeye çıkarmak için bu hedefleri uyarlamıştır.
- Gösterge faaliyet hedefler ile uygulanan faaliyetler arasında meydana gelen **değişiklik** uygulama koşulları ve yararlanıcının **Erasmus Planına bağlantılı olarak** iyi açıklanmıştır.
- Yararlanıcı, faaliyetlere ve katılımcı kategorilerine başvuru aşamasında belirtilen önceliğe **uygun önceliği** vermiştir.

Erasmus Kalite Standartlarına Uygunluk (50 puan)

Ne ölçüde;

- Uygulanan faaliyetler ve katılımcıların geri bildirimleri yararlanıcının **dahil etme ve çeşitlilik, dijital eğitim ve çevresel sürdürülebilirlik temel prensipleri ve faaliyetlerini uygulamadaki sorumluluğunu** entegre ettiğini göstermektedir.
- Yararlanıcı, yeterli **katılımcı raporu sunma oranları** sağlamıştır. (düşük sunum oranları olması durumunda yararlanıcının açıklaması dikkate alınacaktır.)
- Katılımcıların geri bildirimleri, **uygulanan faaliyetlerin ve katılımcılara sağlanan desteğin kalitesinin kalite standartları doğrultusunda olduğunu** göstermektedir.

III.V Yetersiz, Kısmi ya da Geç Uygulama Durumunda Hibe Kesintisi

- 100 puan üzerinden puanlama. Nihai rapor toplamda **60 puanın altında puan alırsa**, Merkez, **rapor edilen tüm faaliyetler uygun ve fiilen gerçekleşmiş olsa bile**, faaliyetin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanması sebebiyle kurumsal destek için nihai hibe miktarında kesinti yapabilir. Bu durumda, hibe kesintisi aşağıdakilere karşılık gelir:

Nihai Rapor Puanı	Kesinti Oranı
50 - 59	% 10
40 - 49	% 25
25 - 39	% 50
0 - 24	% 75

Önemli!!!



- Nihai rapor değerlendirmesi, izleme ziyareti veya yerinde kontrol sonucunda, hareketlilik faaliyetlerinin **Erasmus kalite standartlarına uygun şekilde yönetilmediğinin** tespit edilmesi durumunda, Merkez, kurumsal destek için tahsis edilen nihai hibe miktarında %100'e kadar kesinti yapabilir.

Hibelerin Muhasebeleştirilmesi

Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik

27 Kasım 2007 tarih ve 26713 sayılı Resmi Gazete

Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA II) Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği

13 Şubat 2016 tarih ve 29623 sayılı Resmi Gazete

Hazine ve Maliye Bakanlığı
Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

13/03/2019 tarih ve 5349 sayılı yazı

“AB Hibeleri”

Son Hatırlatmalar

- Nihai rapor Türkçe doldurulabilir.
- Hareketlilik faaliyetinin türü doğru girilmelidir.
- Faaliyetin süresine ek olarak varsa yol günlerinin girilmelidir.
- Katılımcı sayısı ve refakatçi sayıları doğru girildiğinden emin olunmalıdır.
- Planlanandan farklı gerçekleşen uygulamalar açıklanmalıdır.
- Tüm katılımcılar için katılımcı raporları tamamlanmalıdır.

İletişim



Yardım
Masası

destek@ua.gov.tr



Bilgi
Edinme

bilgi@ua.gov.tr



Okul
Eğitimi

okulegitimi@ua.gov.tr



Erasmus+



AVRUPA
DAYANIŞMA
PROGRAMI

www.ua.gov.tr



@ulusalajans



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĞI
Avrupa Birliği BaŐkanlıĐı
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI MERKEZİ BAŐKANLIĐI (TÜRKİYE ULUSAL AJANSI)

TEŐEKKÜR EDERİZ

takip edin

www.ua.gov.tr



@ulusalajans